



ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Василя Липківського, 30, м. Липовець, Вінницький район, Вінницька область, 22500; ☎ 2-34-50, 2-19-66;
e-mail: lypovetsmr@gmail.com, код ЄДРПОУ 04325957

РІШЕННЯ № 195

25 лютого 2021 року

м. Липовець

10 сесія 8 скликання

Про затвердження Положення про земельний відділ виконавчого комітету Липовецької міської ради

Відповідно до статті 26, частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Національного агентства України з питань державної служби від 07 листопада 2019 року №203-19 «Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування», рішення 1 сесії 8 скликання Липовецької міської ради від 20 листопада 2020 року № 5 «Про затвердження структури та загальної чисельності працівників апарату Липовецької міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів ради» (зі змінами), враховуючи висновок постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, міська рада **ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Положення про земельний відділ виконавчого комітету Липовецької міської ради згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту (голова комісії Олена СЕМЧУК).

В.о. міського голови

Олеся НАЗАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про земельний відділ виконавчого комітету
Липовецької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Земельний відділ виконавчого комітету Липовецької міської ради (надалі - Відділ) утворюється за рішенням Липовецької міської ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Липовецькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступникам міського голови.

1.3. Відділ здійснює повноваження щодо реалізації земельного законодавства на території Липовецької міської ради.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими актами.

2. Завдання та повноваження Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- реалізація політики міської ради у сфері земельного законодавства на території міської ради, в межах визначених цим Положенням;
- забезпечення надходження коштів до міського бюджету за рахунок ефективного обліку, використання, продажу земель, які знаходяться у комунальній власності міської ради;
- участь у розробленні та виконанні міських програм в галузі земельних відносин;
- організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативно-правових актів України;
- організація консультацій з громадськістю з питань, що належать до компетенції Відділу, та сприяння проведенню громадської експертизи їх діяльності.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

2.2.1. у сфері земельних відносин:

- здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів міської ради, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки та забезпечує створення відповідної електронної бази даних;
- здійснює підготовку проєктів договорів про використання територій та земельних ділянок на підставі відповідних порядків, затверджених рішенням Липовецької міської ради;
- аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд міської ради та готує відповідні пропозиції;
- здійснює відповідну аналітичну роботу з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокадастру для забезпечення надходжень від плати за землю;
- здійснює підготовку та проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;
- здійснює підготовку необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до Земельного кодексу України;
- здійснює підготовку матеріалів та забезпечує роботу комісії з розгляду заяв, що стосуються земельних відносин на території міської ради;
- готує і вносить на розгляд міської ради проєкти рішень щодо регулювання земельних відносин та реалізації прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до чинного законодавства;
- організовує підготовку та прийняття регуляторного акту стосовно ставок земельного податку за землю на відповідний фінансовий рік у встановленому законом порядку;
- здійснює прогностичні розрахунки надходжень коштів до міського бюджету від оренди землі та продажу земельних ділянок комунальної власності;
- бере участь в роботі погоджувальних комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів;
- представляє Липовецьку міську раду та її виконавчий комітет при реєстрації земельних ділянок комунальної власності в Державному земельному кадастрі та прав на них Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
- здійснює інші повноваження у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

3. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Одержувати в установленому порядку від відділів виконавчого комітету, інших виконавчих органів міської ради, органів статистики, підприємств, установ, організацій безоплатні звітні дані, картографічні, інформаційні та довідкові матеріали, які необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.1.2. Одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проєктів рішень міської ради.

3.1.3. Залучати в установленому порядку відповідні організації та спеціалістів до здійснення аналітичного контролю за ефективним використанням земельних ресурсів, додержанням умов договорів оренди земельних ділянок.

3.1.4. За доручення міського голови здійснювати перевірки з питань ефективного використання земель підприємствами, установами і організаціями.

3.2. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій Відділу, визначених цим Положенням.

4. Керівництво Відділом

4.1. Відділ очолює начальник, який приймається на роботу на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.

4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами міської ради.

4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських (селищних, сільських) рад з питань обміну досвідом.

4.2.6. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

4.2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

4.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

5. Заключні положення

5.1. Керівництво міської ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

5.2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

5.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

6. Відповідальність

6.1. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього повноважень.

6.2. За порушення трудової дисципліни, вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законодавчих актів України, працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Секретар міської ради

Олеся НАЗАРЕНКО